



**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°1

DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

**Convoca a Proceso de Reclutamiento y Selección
para proveer el cargo de
AUXILIAR DE LABORATORIO**

Código 1614

TIPO DE CONTRATO Y GRADO

Honorario a suma alzada

RENTA BRUTA MENSUAL PROMEDIO ESTIMADA

\$ 389.674.-

VACANTES

Uno (1)

LUGAR DE DESEMPEÑO

Dirección General de Aguas, Departamento de Conservación y Protección de Recursos Hídricos,
Nivel Central – Santiago.

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





BASES DE PUBLICACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°2

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

Mantener stock de material limpio tanto para el laboratorio como para la operación de las oficinas regionales.
Velar por el envío oportuno de material para el muestreo de calidad de las direcciones regionales.

FUNCIONES Y TAREAS DEL CARGO

	FUNCIONES PRINCIPALES	ACTIVIDADES	RESULTADO FINAL ESPERADO DE LA FUNCIÓN
1	Realizar el lavado y almacenamiento de todo el material utilizado para el análisis de muestras en el Laboratorio Ambiental de acuerdo al procedimiento establecido en el sistema de calidad del Laboratorio Ambiental.	Realiza el lavado de material de vidrio y plástico necesario para los análisis en el laboratorio. Almacena en los lugares establecidos el material, de tal forma de que este disponible para el analista.	Mantener el material de vidrio y plástico en condiciones de ser utilizado, para el análisis de muestras, en el Laboratorio Ambiental.
2	Realizar el lavado, preparación y envío de todo el material necesario para la toma de muestras de calidad de aguas en las Direcciones Regionales, de acuerdo al procedimiento establecido en el sistema de calidad del Laboratorio Ambiental.	Lava el material de plástico para la realización de los muestreos. Prepara y embala todo el material requerido para el muestreo: botellas, soluciones buffer, soluciones estándares de conductividad, agua desionizada, etc. Envía los materiales a través de la empresa externa correspondiente, junto con la documentación requerida (memo). Completa registro de envío a regiones una vez despachado los materiales.	Proveer del material requerido para la toma de muestras y medición de calidad de agua a las Direcciones Regionales, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Laboratorio Ambiental.
3	Desechar las muestras ya analizadas por el Laboratorio cuando sea requerido.	Desecha las muestras ya analizadas, acuerdo a los tiempos establecidos por el Laboratorio Ambiental	Mantener la Cámara de frío y la bodega sin acumulación de muestras analizadas

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





BASES DE PUBLICACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°3

COMPETENCIAS DEL CARGO

1.6 COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO :

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICIÓN NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
1 Compromiso con la organización	1	<ol style="list-style-type: none">1. Conoce la visión, misión, valores y objetivos de la Institución.2. Acepta las normas y procedimientos de la Institución, cumpliéndolas responsablemente.3. Se esfuerza en mejorar continuamente su desempeño.4. Es cuidadoso con su imagen personal, reconociendo que ésta afecta la imagen del Servicio Público.	6.7%
2 Orientación al cliente	2	<ol style="list-style-type: none">1. Conoce las necesidades de sus clientes internos y/o externos.2. Busca los medios para satisfacer las necesidades de sus clientes.3. Cumple con los estándares de sus procesos, satisfaciendo los criterios de calidad de sus clientes.4. Obtiene y registra información que retroalimente el servicio entregado al cliente, con el fin de mejorarlo continuamente.	6.7%
3 Orientación a la eficiencia	2	<ol style="list-style-type: none">1. Cumple con los objetivos establecidos, optimizando los recursos asignados.2. Trabaja con indicadores de eficiencia y cumple con sus estándares.3. Incorpora mejoras en sus procesos, generando ahorros para la Institución.4. Posee una clara orientación a los resultados.	6.7%
4 Probidad	1	<ol style="list-style-type: none">1. En el desempeño de sus funciones, antepone el bien común a sus intereses personales.2. Mantiene su lealtad al servicio en que se desempeña.3. Actúa honestamente, logrando ganarse la confianza de sus compañeros.	6.7%

DISPOSICION:





BASES DE PUBLICACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

PÁGINA N°4

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

			4. Respeta cabalmente los reglamentos de la Institución.	
5	Trabajo en equipo	1	<p>1. Conoce los objetivos de su equipo de trabajo.</p> <p>2. Expresa satisfacción y entusiasmo al realizar tareas en colaboración con otros.</p> <p>3. Colabora activamente con sus compañeros, ofreciéndoles ayuda cuando éstos lo necesitan.</p> <p>4. Subordina intereses propios en beneficio de las tareas y objetivos del equipo.</p>	6.7%

COMPETENCIAS ESPECIFICAS CONDUCTUALES

	NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICIÓN NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
1	Pensamiento Analítico	1	<p>1. Logra visualizar la existencia de las variables dentro de un contexto.</p> <p>2. Identifica situaciones similares de acuerdo a su experiencia pudiendo relacionarlas con lo acontecido en el presente.</p> <p>3. Observa como el comportamiento de las variables afecta en su equipo de trabajo.</p>	11.1%
2	Compromiso con el aprendizaje	2	<p>1. Adquiere nueva información en una escala pequeña, explorando más allá de su campo inmediato.</p> <p>2. Aplica la nueva información en la organización, además de su área de desempeño.</p> <p>3. Participa en actividades de aprendizaje formal o informal, de manera voluntaria, aplicando lo aprendido.</p> <p>4. Esta dispuesto a asumir riesgos en la aplicación de nuevos conocimientos.</p>	11.1%
3	Proactividad	1	<p>1. Conoce en general las características de las personas que se desempeñan en los puestos de trabajo, lo que le permite visualizar algunas dificultades pudiendo delegar más eficientemente tareas</p> <p>2. Posee dominio de los requerimientos técnicos del puesto de trabajo, lo que le permite adelantarse a posibles dificultades.</p> <p>3. Identifica los elementos del entorno que</p>	11.1%

DISPOSICION:





BASES DE PUBLICACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°5

pueden influir en los cumplimientos óptimos de las funciones propias.
4. Cumple oportunamente con los plazos las tareas encomendada

COMPETENCIAS ESPECIFICAS FUNCIONALES

	NOMBRE COMPETENCIA	NIVEL ESPERADO	DEFINICIÓN NIVEL	PESO DE LA COMPETENCIA
1	Autoevaluación	2	<ol style="list-style-type: none">1. Reconoce sus fortalezas y debilidades sin problema2. Revisa su trabajo cuando se detectan errores3. Se basa en las observaciones de sus Jefaturas, para poder generar acciones que superen sus debilidades, mostrando interés por mejorar4. Toma en cuenta el contexto general de las situaciones que pueden llevar a errores para mejorar sus debilidades y potenciar fortalezas	16.7%
2	Adaptación al cambio	2	<ol style="list-style-type: none">1. Colabora proactivamente con las estrategias diseñadas para afrontar los cambios que afectan su ámbito de acción, y el de la Institución en general.2. Maneja adecuadamente su respuesta emocional cuando constata que los cambios que requiere su organización no se implementan oportuna o eficientemente.3. Es flexible para adaptarse a nuevas situaciones, destacándolas positivamente.4. Puede desempeñar sus funciones de manera efectiva en contextos de incertidumbre.	16.7%

DISPOSICION:





BASES DE PUBLICACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°6

REQUISITOS Y PERFIL DEL CARGO

- **Requisitos específicos:** licencia de enseñanza media o equivalente.
- **Experiencia deseable:** Deseable experiencia laboral de al menos 1 año en lavado de material para análisis de aguas en laboratorios acreditados bajo norma Nch 17.025.
- **Conocimientos requeridos para el cargo:** Conocimiento en lavado de material de vidrio para análisis físico-químico en aguas. Deseable conocimiento en norma Nch 17.025 "Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración".

REQUISITOS NORMATIVOS GENERALES

Los/as postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 12 del D.F.L. N° 29/2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

- a) Ser ciudadano/a;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado/a por crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal, Ley N° 20.702.

Sin perjuicio de lo anterior, los(as) postulantes no deberán estar afectos/as a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros/as, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Dirección General de Aguas
- Tener litigios pendientes con la Dirección General de Aguas a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos/as, adoptados/as o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director/a, administrador/a, representante o socio/a titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o

DISPOSICION:





BASES DE PUBLICACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

PÁGINA N°7

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

litigios pendientes con la Dirección General de Aguas.

- Ser cónyuge, hijo/a, adoptado/a o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los/as funcionarios/as directivos/as de la Dirección General de Aguas hasta el nivel de Jefatura de Departamento o su equivalente, inclusive.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro de la Dirección General de Aguas, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

Los/as postulantes que reúnan los requisitos anteriores deberán enviar la siguiente documentación:

- Formato de Curriculum Vitae, disponible en www.dga.cl, sección oferta laboral.
- Declaración jurada simple disponible en www.dga.cl, sección oferta laboral.
- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, del Certificado de Título o Licencia Media o equivalente, según corresponda. Una vez que el/la postulante quede seleccionado/a, para su contratación se solicitará documento original.
- Fotocopia simple o copia digital en formato PDF, de certificados de formación y capacitación pertinentes al cargo que postula y que posteriormente puedan ser presentados en original.
- Documentos que acrediten experiencia laboral.

En caso de ser Funcionario(a) Público(a), incluir además:

- a) Documentación emitida por la Unidad de Personal o quien haga sus veces que certifique su calidad de funcionario/a de Planta o a Contrata, con la debida especificación del cargo desempeñado.
- b) Certificado original de la Jefatura de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite no haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, multa y/o suspensión en los 3 años anteriores a este llamado a Concurso.

RECEPCIÓN DE LAS POSTULACIONES

- Sobre cerrado y rotulado "confidencial", indicando el código del proceso de selección, el cual debe ser entregado o enviado por correo, dirigido a Dirección General de Aguas, Morandé 59, piso 8, oficina 806, Santiago.
- Por vía e-mail a la siguiente dirección: dga.rrhh@mop.gov.cl, indicando en el "Asunto" el código del proceso de selección al que postula (sólo para quienes residen fuera de la Región Metropolitana). El archivo que contenga la información de postulación deberá ser sólo uno e identificado con ambos apellidos del/la

DISPOSICION:





BASES DE PUBLICACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°8

postulante.

Los/as postulantes que cumplan los requisitos legales generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación del proceso.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo. Serán consideradas excepcionalmente dentro del proceso de selección, aquellas postulaciones recibidas fuera de plazo, siempre que se consigne el timbre de la empresa de correos o timbre de la Dirección General de Aguas en el plazo estipulado. En el caso de enviar antecedentes por correo electrónico se considerará la fecha de cuando se enviaron los antecedentes.

La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos, dejará sin efecto automáticamente la postulación.

Además de lo anterior, y para la debida comprensión del contenido de las postulaciones presentadas por los/as participantes, la Dirección General de Aguas podrá solicitar por escrito a éstos/as, durante el proceso de evaluación, aclaraciones, rectificaciones por errores de forma u omisiones; y la entrega de antecedentes, con el objeto de clarificar y precisar el correcto sentido y alcance de la postulación, evitando que alguna sea descalificada por aspectos formales en su evaluación y velando siempre por el principio de transparencia del proceso y de igualdad de los postulantes.

ETAPAS DEL PROCESO

1. Evaluación Curricular
2. Evaluación Técnica
3. Evaluación Psicolaboral
4. Evaluación Final

Las etapas del concurso son sucesivas y excluyentes entre ellas.

Nota 1: Se requiere disponibilidad para trasladarse de ciudad en alguna Etapa del Concurso, si es necesario.

Nota 2: Los/as postulantes que presenten algún tipo de discapacidad que les impida o les produzca dificultades para ser evaluados/as, deberán informarlo en su postulación, con el fin de adoptar las medidas pertinentes para garantizar de esta forma la igualdad de condiciones a todos/as quienes postulen al Concurso.

Nota 3: El proceso de selección es evaluado por Comité de Selección nombrado en el Servicio, dando así las garantías de transparencia necesarias para los/as postulantes.

Nota 4: La adecuación al perfil psicolaboral considera la compatibilidad y adaptación de los/as postulantes al ambiente laboral y estilo de trabajo de la organización y del equipo de trabajo.

DISPOSICION:





BASES DE PUBLICACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

PÁGINA N°9

PUNTAJES

ETAPA	FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
Revisión curricular de formación, capacitación y experiencia laboral.	Formación y capacitación vinculada al perfil del cargo	Presenta más de 2 certificados de capacitación, relativos al perfil de cargo	10	30	5
		Presenta un certificado de capacitación relativo al perfil de cargo	5		
		No presenta certificados de capacitación	0		
	Experiencia en conducción profesional	Experiencia profesional relativa al perfil del cargo superior a 5 años	20		
		Experiencia profesional relativa al perfil del cargo 3 y 5 años	15		
		Experiencia profesional entre 1 y 3 años	5		
		Posee experiencia profesional relativa al perfil del cargo de menos de 1 año	0		
Competencia técnica para el cargo	Evaluación técnica	Evaluación técnica igual o superior a nota 5,5	20	20	10
		Evaluación técnica igual o superior a nota 4,0	10		
		Evaluación técnica inferior a nota 4,0	0		
Adecuación psicológica para el cargo	Evaluación psicolaboral	Informe psicolaboral que define como RECOMENDABLE* para el cargo	20	20	15
		Informe psicolaboral que define como RECOMENDABLE CON ALGUNAS OBSERVACIONES** para el cargo	15		
		Informe psicolaboral que define como RECOMENDABLE CON VARIAS OBSERVACIONES*** o NO RECOMENDABLE**** para el cargo	0		
Evaluación final	Comité de selección	Entrevista con al menos un/a integrante del comité de selección, quien/es calificará/n con nota de 1 a 7.	El puntaje se asignará ponderadamente e según nota promedio obtenida en base a una escala de 1 a 7	30	24
TOTAL				100	54

Nota:

RECOMENDABLE*: El postulante cumple satisfactoriamente las competencias y condiciones exigidas en el perfil del cargo.

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





BASES DE PUBLICACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

PÁGINA N°10

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

*RECOMENDABLE CON ALGUNAS OBSERVACIONES**:* El postulante cumple en gran parte las condiciones y competencias exigidas en el perfil del cargo, presentando algunas brechas subsanables mediante entrenamiento y/o desarrollo en el corto plazo.

*RECOMENDABLE CON VARIAS OBSERVACIONES***:* El postulante cumple escasamente las condiciones y competencias exigidas en el perfil del cargo y presenta amplias brechas al perfil.

*NO RECOMENDABLE****:* El postulante presenta debilidades significativas que limitarían en forma importante la calidad de su trabajo, de acuerdo a las condiciones y competencias exigidas en el perfil del cargo.

FECHAS DEL PROCESO

Período de Postulación: 01 al 12 de septiembre de 2014

Período de Evaluación y Selección: 15 de septiembre al 03 de octubre de 2014

Fecha **aproximada** del cierre del Concurso: 08 de octubre de 2014

Sin perjuicio de lo anterior, la Autoridad competente podrá modificar los plazos contenidos en la planilla adjunta, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.

Los eventuales cambios serán informados en la página web de la Dirección General de Aguas (www.dga.cl) y/o al correo electrónico informado a los/as postulantes.

ENTREGA DE RESULTADOS

El Director General de Aguas, a través del Área competente, encargada del proceso, comunicará los resultados de la primera etapa vía e-mail a los postulantes y los resultados finales a través de la página web www.dga.cl y/o e-mail a los/as seleccionados/as.

Los/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, podrán hacer sus consultas y reclamos al Área encargada del proceso, dentro de un plazo no superior a 3 días hábiles después de finalizado el concurso.

No obstante lo anterior, tendrán también derecho a hacer uso de lo dispuesto en el Artículo 160º del DFL 29 que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.834 Estatuto Administrativo.

DISPOSICION:

Recursos Humanos: Capacidades en Acción





**BASES DE PUBLICACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS**

EDICIÓN 0
VERSIÓN: 00-2010

PÁGINA N°11

SERVICIO: DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS

INFORMACIÓN DE CONTACTO

RESPONSABLE DEL CONCURSO	PAULINA DÍAZ HERRERA, ENCARGADA DE GESTIÓN DE PERSONAS
CORREO ELECTRONICO PARA HACER CONSULTAS	paulina.diaz.h@mop.gov.cl
SITIO WEB	www.dga.cl
TELEFONO	02-4493885
DIRECCIÓN	Morandé 59, piso 8, of. 824

AUTORIZACIÓN DE LAS BASES

AUTORIZADO POR	CARLOS ESTEVEZ VALENCIA (TP)
CARGO	DIRECTOR GENERAL DE AGUAS
FECHA DE APROBACIÓN	
N° DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	Ord. N° 96, de 22 de julio de 2014.
FIRMA RESPONSABLE	

DISPOSICION:

